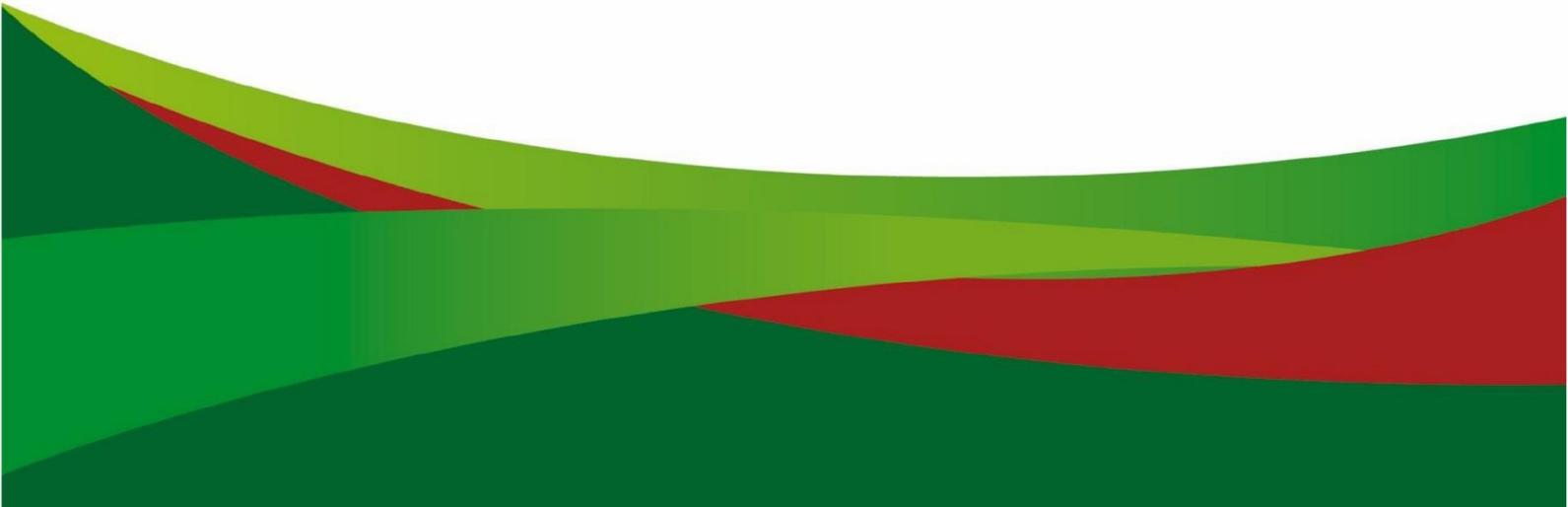




REGLAMENTO INTERNO

DE LA DIRECCIÓN DE  
EDUCACIÓN Y CULTURA

ADMINISTRACIÓN 2016-2018





## DIRECTORIO INSTITUCIONAL

**Juan Manuel Carbajal Hernández**  
Presidente Municipal Constitucional

Marina Carmona **García**  
Síndica Municipal

León Octavio Téllez Ximénez  
Primer Regidor

Talia Pavón García  
Segunda Regidora

Jaime Aguilar Galindez  
Tercer Regidor

Claudia Méndez Cortés  
Cuarta Regidora

Iván de Jesús Regalado Salazar  
Quinto Regidor

Leticia Rojas Martínez  
Sexta Regidora

Felipe Medina Andrade  
Séptimo Regidor

Miguel Ángel Munguía Contreras  
Octavo Regidor

Ramona Padilla González  
Novena Regidora

Christian Arturo Hernández de la Rosa  
Décimo Regidor

Jorge Alejandro Virrueta Naranjo  
Décimo Primer Regidor

Guillermo Romero Pozos  
Décimo Segundo Regidor

Sonia Elvira Reséndiz Becerril  
Décima Tercera Regidora

Verónica Trujano Zúñiga  
Secretaria del Ayuntamiento



## DIRECTORIO INTERNO

**Ma del Carmen López Lozano**

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

**Julio Vega Alfaro**

SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

DEPARTAMENTO DE CULTURA

**Martha Lizbeth Martínez González**

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS

UNIDAD CULTURAL HUITZILTZINGO



## CONTENIDO

<b>Título Primero.</b>	
<b>Capítulo I. Disposiciones Generales</b>	<b>Pág. 2</b>
<b>Capítulo II. Estructura de la Dirección</b>	<b>Pág. 3</b>
<b>Título Segundo</b>	
<b>Capítulo I. Atribuciones. De La Dirección y de sus Áreas Administrativas</b>	<b>Pág. 4</b>
<b>Capítulo II. Atribuciones Generales de las Áreas Administrativas</b>	<b>Pág. 6</b>
<b>Capítulo III. Subdirección de Educación Y Cultura</b>	<b>Pág. 9</b>
<b>Capítulo IV. Departamento de Educación</b>	<b>Pág. 10</b>
<b>Capítulo V. Departamento de Cultura</b>	<b>Pág. 11</b>
<b>Capítulo VI. Departamento de Bibliotecas</b>	<b>Pág. 13</b>
<b>Capítulo VII. Unidad Cultural Huitzilzingo</b>	<b>Pág. 14</b>
<b>Transitorios</b>	<b>Pág. 16</b>

# TÍTULO PRIMERO

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Educación y Cultura del Municipio de Chalco, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento. - El Ayuntamiento de Chalco;
- II. Presidente Municipal. - El Presidente Municipal;
- III. Director o Directora. - El Director o Directora de Educación y Cultura
- IV. Dirección. - La Dirección de Educación y Cultura
- V. Bando. - Bando Municipal Vigente
- VI. Áreas Administrativas: El Cronista Municipal, El Departamento de Educación y El Departamento de Cultura.
- VII. Municipio. - El Municipio de Chalco, Estado de México.
- VIII. Chalquense.- A la Población del Territorio del Municipio de Chalco, Estado de México.
- IX. D.G.B. A la Dirección General de Bibliotecas de la Secretaría de Cultura del Gobierno Federal.

**Artículo 3.-** La Dirección, por conducto de su Área Administrativa, deberá planear, desarrollar y evaluar los programas de Educación y Cultura, con la perspectiva de elevar la calidad de vida de la población Chalquense.



## CAPÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN

**Artículo 4.-** Para el funcionamiento de los asuntos de su competencia, la Dirección contará con las siguientes Áreas Administrativas.

- I. Subdirección de Educación y Cultura
- II. Departamento de Educación
- III. Departamento de Cultura
- IV. Departamento de Bibliotecas
- V. Unidad Cultural Huitzilzingo

**Artículo 5.-** Al frente de cada Área Administrativa habrá un titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades, y será auxiliado por el personal que apruebe el Presidente o Presidenta Municipal, Tesorería y Administración del Municipio de Chalco, conforme al Presupuesto de Egresos del Gobierno Municipal.

**Artículo 6.-** Las Áreas Administrativas ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicable, ajustándose a los lineamientos, normas y políticas que fije el Director o Directora y las que, en su caso, establezcan en el ámbito de su respectiva competencia, otras Direcciones, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y Estatal.



## TITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN Y DE SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

### CAPÍTULO I DIRECCIÓN

**Artículo 7.-** La Dirección de Educación y Cultura es la encargada de planear, desarrollar y evaluar los programas de Educación y Cultura con la perspectiva de elevar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Chalco.

**Artículo 8.-** A la Dirección de Educación y Cultura le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover estrategias de participación y brindar los apoyos necesarios en el ámbito educativo, fomentando la responsabilidad integral y su óptimo desarrollo.
- II. Promover, coordinar y difundir la ejecución de los programas de alfabetización del Municipio.
- III. Orientar a la población en la tramitación de becas escolares, que beneficien a los estudiantes.
- IV. Fomentar acciones que tiendan al desarrollo integral de la juventud en el Municipio.
- V. Gestionar ante las instancias municipales, estatales y federales, las acciones prioritarias de conservación, mejoramiento y equipamiento de los inmuebles escolares pertenecientes al Municipio, al gobierno estatal y federal.



- VI. Elaborar y tener actualizado un directorio de los planteles educativos del nivel básico, medio superior, superior y técnico en el Municipio de índole federal, estatal o privado.
- VII. Desarrollar trabajos de investigación sobre la historia, tradiciones, perfil de Chalco y la difusión de la misma.
- VIII. Conservar y promover los monumentos históricos y culturales del Municipio, en concordancia con los planes y proyectos que en materia cívica y cultural se implementen.
- IX. Organizar y promover foros académicos, actividades artísticas y de cultura popular.
- X. Promover y fomentar actividades educativas, de cultura y de difusión de obras literarias a través de conferencias y recitales.
- XI. Edición de cuadernos y libros que rescaten y fomenten la identidad municipal y mexiquense, a través de los autores del pasado y del presente que contribuyan a preservar las costumbres, tradiciones, monumentos históricos y culturales del Municipio.
- XII. Coordinar con Instituciones públicas y privadas, coediciones de libros y cuadernos, distintos a los libros de texto gratuitos, así como la coordinación de actividades educativas.
- XIII. Formular anualmente el calendario cívico del Municipio de Chalco, que deberá ser desarrollado en el transcurso del año.
- XIV. Promover y dar a conocer en la comunidad los valores históricos, culturales, cívicos y el amor a la patria.
- XV. Promover e incentivar las actividades de intercambio cultural y artístico, entre instituciones escolares Estatales y Federales.



- XVI. Promover la realización de actos cívicos, culturales artísticos, en coordinación con instituciones educativas, organismos públicos y con otros Municipios o Estados de la República.
- XVII. Administrar el uso de las instalaciones culturales del Municipio para cualquier evento; llevar la agenda y arrendar las instalaciones culturales municipales susceptibles de renta.
- XVIII. Elaborar en coordinación con las instancias Federales, Estatales y Municipales competentes, así como con Organizaciones no Gubernamentales, programas para el desempeño de las funciones que competen en materia de cultura en el Municipio.
- XIX. Fomentar la cultura de la preservación del patrimonio tangible e intangible, en coordinación con las instancias correspondientes para su mantenimiento dentro del Municipio de Chalco.
- XX. Fomentar la cultura en coordinación con casas de cultura del Municipio.
- XXI. Promoción y difusión del patrimonio histórico y cultural y;
- XXII. Las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 9.-** Al frente de cada área Administrativa habrá un titular, quien será auxiliado por los servidores públicos y servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran y se autoricen en el presupuesto de Egresos.

**Artículo 10.-** Los y las titulares de las áreas administrativas tendrán las siguientes facultades y obligaciones genéricas:



- I. Acordar con el Director o Directora la atención de los programas y el despacho de los asuntos de las áreas administrativas que tengan adscritas;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas del área administrativa de la cual sean titulares, estableciendo los mecanismos para la eficiencia operativa de la misma, conforme a las disposiciones que emita el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal y el Director o Directora;
- III. Prestar el apoyo técnico que se requiera para definir las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los procesos y procedimientos de planeación que competan a la Dirección;
- IV. Formular los dictámenes, informes y opiniones que les sean solicitados por el Director o Directora;
- V. Participar en la definición de los criterios e indicadores de desempeño para la evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la dirección;
- VI. Brindar asesoría y asistencia técnica en asuntos de su especialidad a las áreas administrativas de la Dirección, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica-administrativa que soliciten las demás Unidades u otras dependencias y entidades, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- VII. Ejercer las facultades que el Director o Directora les delegue y las que les correspondan por suplencia, desempeñar las comisiones que se les encomiende, así como representar a la Dirección en los actos que el Director o Directora determine;



- VIII. Proponer al Director o Directora la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integran la misma, de acuerdo con las políticas vigentes;
- IX. Proponer al Director o Directora la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- X. Encomendar al personal del área administrativa a su cargo, el desempeño de las comisiones que sean necesarias dentro o fuera de su lugar de adscripción, para el mejor desempeño de sus funciones o que el servicio así lo requiera, siguiendo los lineamientos establecidos por la Dirección;
- XI. Participar en la elaboración o actualización del Reglamento Interno, de los Manuales de Organización, de procedimientos y demás ordenamientos internos de la Dirección;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquéllos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XIII. Proporcionar con visto bueno del Director o Directora, la información que le sea solicitada por la Contraloría Municipal en el tema de Transparencia e información en los plazos estipulados, y de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y
- XIV. Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a su área administrativa.



## CAPÍTULO III

### SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

**Artículo 12.-** La Subdirección de Educación y Cultura es responsable de fortalecer las estrategias de trabajo orientando al personal operativo en el uso óptimo de los recursos para la aplicación de planes estratégicos. Correspondiéndole las atribuciones siguientes:

- I. Integrar la información básica del sistema educativo; matrícula, docentes, perfil profesional, indicadores y otros datos de interés, para hacer diagnósticos y sustentar propuestas en el fortalecimiento de los servicios educativos y culturales, así como proveer información a diversas instancias de manera expedita y confiable.
- II. Coordinar la distribución y control de documentos oficiales, asegurando la transparencia y responsabilidad en el manejo de información y documentación.
- III. Capacitar y asesorar a su personal sobre procesos de administración, requisición de documentos oficiales, recursos materiales y todo lo referente a la educación y cultura; a fin de hacer más eficiente el servicio.
- IV. Distribuir en forma oportuna y eficiente los materiales de apoyo docente, para favorecer una acción educativa de calidad.
- V. Colaborar en los procesos de programación de servicios educativos y culturales, a través de estudios de factibilidad, y transferencias de recursos humanos y materiales; para garantizar la atención a la demanda de la población.
- VI. Coordinar y operar los programas educativos, cívicos y culturales del Municipio.
- VII. Fortalecer por medio de diversas actividades las bibliotecas públicas municipales.
- VIII. Proponer proyectos de trabajo y convenios de colaboración con otras instituciones del Municipio para coadyuvar en el fortalecimiento de una educación y cultura integral.



## CAPÍTULO IV

### DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

**Artículo 13.-** El Departamento de Educación será encargado de integrar, coordinar, implementar y llevar el control y seguimiento de los programas de educación, desarrollando procesos de atención eficiente, oportuna y de calidad al interior de la administración municipal y hacia la población Chalquense. Correspondiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, desarrollar y evaluar el programa de alfabetización y rezago educativo.
- II. Coordinar la organización de acciones educativas para atender a las demandas de los educandos del Municipio de Chalco.
- III. Integrar el directorio de las Instituciones educativas de los diferentes niveles, modalidades y servicios educativos existentes en el Municipio.
- IV. Generar datos estadísticos de las Instituciones Educativas de Chalco
- V. Coadyuvar en la organización de ceremonias cívicas para el fortalecimiento de valores cívicos y el amor a la patria.
- VI. Propiciar la planeación, desarrollo y evaluación de los programas de servicio social y prácticas profesionales en sus diferentes procesos.
- VII. Gestionar el servicio social de educación media superior y superior en sus modalidades abiertas y a distancia de acuerdo a los lineamientos establecido por cada sistema.
- VIII. Elaborar y coordinar la integración de documentos de respuesta a las solicitudes que se hacen llegar a la Dirección de Educación, así como las remitidas por el módulo de atención ciudadana relacionadas con el área de Educación.
- IX. Desarrollar las demás atribuciones inherentes al ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO V

### DEPARTAMENTO DE CULTURA

**Artículo 14.-** El Departamento de Cultura será encargado de integrar, coordinar, implementar y llevar el control y seguimiento de los programas de cultura, desarrollando procesos de atención eficiente, oportuna y de calidad al interior de la administración municipal y hacia la población Chalquense, correspondiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de las diferentes áreas de atención de la Dirección.
- II. Desarrollar los procesos de trabajo inherentes al Sistema Integrado de Calidad Pública y modelo de equidad de género.
- III. Elaborar los informes que sobre los programas desarrollados en cultura se solicitan por las instancias competentes e integrar los mismos de las diferentes áreas que constituyen la Dirección.
- IV. Coadyuvar en el resguardo, conservación y operación de instalaciones culturales del Municipio para el fortalecimiento de su patrimonio histórico.
- V. Acercar a la población la información sobre nuestra historia, las tradiciones y el patrimonio tangible e intangible para el enriquecimiento de la identidad.
- VI. Establecer relaciones de colaboración con diversas instituciones culturales para la realización de festivales, fiestas tradicionales e intercambios.
- VII. Coordinar la realización de eventos culturales que fortalezcan la identidad municipal, estatal y nacional, promoviendo la participación de la población Chalquense.
- VIII. Difundir los eventos culturales, recreativos, populares de tradición, que se desarrollan en el municipio para una mayor afluencia de visitantes.



- IX. Organizar actividades artísticas y culturales en diferentes espacios del Municipio.
- X. Promover a las bibliotecas municipales como espacios de fomento a la lectura, investigación, recreación y acrecentamiento cultural.
- XI. Coordinar la realización de actividades literarias y de fomento a la lectura con la participación de diversos sectores de la población.
- XII. Promover la formación de talentos a través de los talleres y capacitación artística ofrecidos en los diferentes espacios dedicados al arte y la cultura y promover su integración en programas estatales y nacionales de becas y concursos.
- XIII. Dar proyección a los artistas de calidad y personajes con valor históricos para ser representativos de nuestro Municipio.
- XIV. Promover en todo momento el respeto y valor de las Comunidades Indígenas, además de ser incluyente en toda actividad a desarrollar.
- XV. Coordinar el uso de las instalaciones culturales, llevar la agenda y arrendar las instalaciones susceptibles de renta expidiendo en su caso la orden de pago correspondiente con la Tesorería Municipal.
- XVI. Rescatar, valorar y difundir toda Investigación Histórica de nuestros Escritores, Poetas, Artistas y Maestros, Ciudadanos, Estudiantes, Profesionales y Cronistas de nuestro Municipio.
- XVII. Elaborar y coordinar la integración de documentos de respuesta a las solicitudes hechas llegar a la Dirección de Educación y Cultura, así como las remitidas por el módulo de atención ciudadana relacionadas con el área de Cultura.
- XVIII. Desarrollar las demás atribuciones inherentes al ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO VI

### DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS

**Artículo 15.-** El Departamento de Bibliotecas será encargado de integrar, coordinar, implementar, llevar el control y seguimiento de los programas que implemente la Dirección General de Bibliotecas, desarrollando procesos de atención eficiente, oportuna y de calidad al interior de cada una de las Bibliotecas Públicas Municipales y la Biblioteca Virtual de la Cabecera Municipal hacia la población Chalquense, correspondiéndole el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la entrega oportuna en tiempo y forma de la documentación solicitada por la D.G.B. y de instancias gubernamentales.
- II. Supervisar que las bibliotecas públicas ofrezcan a través de su personal el servicio democrático hacia la consulta de libros impresos y digitales y otros servicios culturales complementarios, como orientación e información que permitan a la población adquirir y transmitir, acrecentar y conservar en forma libre el conocimiento en todas las ramas del saber.
- III. Coordinar y vigilar que en las bibliotecas públicas tengan la organización, clasificación, ordenamiento y mantenimiento del acervo bibliográfico.
- IV. Crear acciones que ayuden al mantenimiento y conservación del material bibliográfico y digital de las bibliotecas públicas.
- V. Supervisar que se cumpla con el Reglamento General de los Servicios bibliotecarios, así como los del personal y sus funciones.
- VI. Concentrar y controlar los reportes estadísticos de acuerdo a los formatos que emite la D.G.B.



- VII. Las bibliotecarias deben atender a todos los usuarios que acuden a las bibliotecas. No olvidando que se trata de un trabajo frente al público, por lo que es imprescindible la cortesía y buena disposición.
- VIII. Gestionar con diferentes instancias municipales, gubernamentales y federales el acrecentamiento o mantenimiento del mobiliario o infraestructura de las bibliotecas.
- IX. Informar puntualmente a la D.G.B. y a las Unidades Administrativas Municipales de los sucesos relevantes de las bibliotecas.
- X. Desarrollar actividades que permitan fortalecer sus competencias como bibliotecarias.
- XI. Actualizar continuamente a las bibliotecarias para un mejor desarrollo de sus funciones.
- XII. Desarrollar las demás atribuciones inherentes al ámbito de su competencia.
- XIII. Ordenar y Distribuir al personal Bibliotecario en las diversas Bibliotecas Públicas del Municipio, de conformidad con sus conocimientos, aptitudes y de manda de servicio de los usuarios.

## **CAPÍTULO VII**

### **UNIDAD CULTURAL HUITZILZINGO**

**Artículo 16.-** A la Unidad Cultural de Huitzilzingo, importante espacio de expresión en el Municipio y en la región con programas de calidad para impulsar actividades de difusión, cultivar y fomentar las artes, la cultura regional estatal, nacional y universal, así como la identidad y la historia del Municipio de Chalco, le corresponden las siguientes atribuciones:



- I. Diseñar e implementar una política cultural para el desarrollo en el Municipio de Chalco.
- II. Diseñar estrategias sociales enfocadas al desarrollo humano, material y espiritual, al uso creativo y enriquecimiento del patrimonio cultural del Municipio.
- III. Crear condiciones que fomenten el desarrollo de la imaginación y la creatividad de la comunidad, claves para su desarrollo y una mejor calidad de vida, teniendo como sector prioritario de la sociedad a la juventud.
- IV. Fomentar la participación del sector público y privado en la promoción, formación, difusión y conservación de cultura e identidad Chalquense.
- V. Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a dinamizar el desarrollo cultural.
- VI. Fungir como representante del Ayuntamiento en materia de cultura para las instancias públicas o privadas u organizaciones civiles, foros, encuentros, convenciones y demás reuniones.
- VII. Fomentar encuentros que favorezcan la cohesión social.
- VIII. Promover la construcción de ideologías prioritarias con los tiempos actuales.
- IX. Promover y difundir los usos, costumbres y tradiciones del Municipio y de las comunidades indígenas de la región. y
- X. Desarrollar las demás atribuciones inherentes al ámbito de su competencia



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente reglamento en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno"

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** Se abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.



---

Juan Manuel Carbajal Hernández  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHALCO

---

Ma del Carmen López Lozano  
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

<b>APROBACIÓN</b>	DD/MM/AAAA
<b>PUBLICACIÓN</b>	DD/MM/AAAA
<b>VIGENCIA</b>	2016-2018



## CRÉDITOS

**Verónica Trujano Zúñiga**

**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

AUTORIZACIÓN

**Felipe Medina Andrade**

**SÉPTIMO REGIDOR**

COMISIÓN RESPONSABLE DE REGLAMENTOS

**Dorian Calvo Galán**

**COORDINADOR JURÍDICO Y CONSULTIVO**

REVISIÓN LEGAL

**José Nava Lurrabaquio**

**ASESOR JURÍDICO**

REVISIÓN LEGAL

**Roberto Carlos Aguilar Reyes**

**ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**

REVISIÓN ELABORACIÓN ESTRUCTURAL

**Ma del Carmen López Lozano**

**ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

ELABORACIÓN